

Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg

Aufgrund der §§ 19 und 20 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. März 2014 (GVBl. S. 82) hat der Stadtrat der Stadt Steinbach-Hallenberg in seiner Sitzung am 20.11.2014 folgende Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg beschlossen:

§ 1

Zweckbestimmung und Aufgaben

1. Die Stadt Steinbach-Hallenberg betreibt die Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg als öffentlich-rechtliche Einrichtung.
2. Aufgabe der Bibliothek ist es, Informationen und Medien aller Art bereit zu stellen, zu erschließen und zu vermitteln. Sie dient der allgemeinen, schulischen, beruflichen und persönlichen Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Leseförderung, der Persönlichkeitsbildung und Lebensorientierung.

§ 2

Nutzung der Bibliothek

1. Die Bibliothek steht allen Personen zur Nutzung offen. Kinder unter 7 Jahren dürfen die Bibliothek nur in Begleitung Personensorgeberechtigter nutzen.
2. Die Benutzung der Bibliotheksbestände außer DVDs für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist kostenlos. Die Benutzung der Bibliotheksbestände für Erwachsene ist kostenpflichtig. Die Gebühren sind in der Gebührensatzung zur Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg festgesetzt.
3. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang am Gebäude der Bibliothek bekannt gegeben.
4. Mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Bibliothek entsteht ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis, innerhalb dessen der Nutzer diese Satzung anerkennt.

§ 3

Anmeldung

1. Die Anmeldung mit dem Erhalt eines gültigen Bibliotheksausweises ist die Grundlage für die Inanspruchnahme sämtlicher Dienstleistungen der Bibliothek.
2. Der Nutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder seines Reisepasses an.
3. Der Nutzer unterschreibt den Bibliotheksausweis, wodurch er diese Satzung explizit anerkennt, ihre Kenntnisnahme bestätigt und der elektronischen Speicherung seiner persönlichen Daten zustimmt.
4. Für Kinder bis zum vollendeten 7. Lebensjahr erfolgt die Anmeldung durch den Personensorgeberechtigten. Minderjährige ab dem vollendeten 7. bis zum vollendeten 16.

Lebensjahr benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einverständniserklärung eines Personensorgeberechtigten, der die Anerkennung dieser Satzung voraussetzt.

5. Es sind folgende persönliche Daten anzugeben:
Nachname, Vorname, Wohnanschrift, Geburtsdatum, Geschlecht (bei Minderjährigen zusätzlich die entsprechenden Angaben des Personensorgeberechtigten);
auf freiwilliger Grundlage: Telefonnummer(n) und E-Mail-Adresse.
6. Durch die Bekanntmachung dieser Satzung wird der Nutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter über die Aufnahme der Daten gemäß Abs. 5 in automatisierte Dateien unterrichtet. Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn ihre Kenntnis für die Daten verarbeitende Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich ist.

§ 4 Benutzerausweis

1. Der Benutzerausweis berechtigt den Inhaber zur Bibliotheksbenutzung. Er ist bei Betreten der Einrichtung am Verbuchungsplatz abzugeben und wird dem Benutzer bei Verlassen der Bibliothek wieder ausgehändigt.
2. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Verlust oder Änderungen des Namens oder der Adresse sind unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen. Bei Verlust oder Beschädigung erhält der Nutzer gegen Gebühr einen Ersatzausweis.
3. Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig aufzubewahren und vor Missbrauch zu schützen. Aus seinem Missbrauch entstehende Kosten sind von seinem Inhaber bzw. gesetzlichen Vertreter vollumfänglich zu tragen. Gleiches gilt für Schäden, die sich hieraus ergeben.

§ 5 Ausleihe

1. Gegen Vorlage seines gültigen Bibliotheksausweises kann der Nutzer Medien für die gemäß § 6 Abs. 1 festgesetzte Frist ausleihen.
2. Die Medien sind vom Nutzer vor der Ausleihe auf erkennbare Mängel und Vollständigkeit zu überprüfen.
3. Vor dem Verlassen der Bibliothek hat der Nutzer die zur Ausleihe gewählten Medien ordnungsgemäß verbuchen zu lassen.
4. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorganges gilt als Nachweis für die korrekte Aushändigung von Medien. Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe des Leihgutes.
5. Ausgeliehene Medien dürfen nicht, auch nicht vorübergehend, an Dritte weiterverliehen werden.
6. Für die Fernleihe im nationalen Leihverkehr gelten die Richtlinien der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 6 Leihfristen und Verlängerung

1. Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage des Bibliotheksausweises. Die Leihfrist beträgt 4 Wochen (Regelfrist). Eine davon abweichende Leihfrist von 2 Wochen gilt für CDs und Zeitschriften, für DVDs beträgt die Leihfrist 1 Woche.

2. Eine vorzeitige Rückgabe von Medien ist jederzeit möglich. Die Leihfrist der Medien kann auf mündlichen oder telefonischen Antrag des Nutzers oder per Fax, E-Mail oder online (unter <http://www.steinbach-hallenberg.de>) vor Fristablauf bis zu drei Mal verlängert werden, solange für diese Medien keine Vormerkungen vorliegen.
3. Einzelne Medien oder Medienarten können von der Möglichkeit zur Verlängerung ausgenommen werden. Die Versagung der Verlängerung wird begründet. Widerspricht der Nutzer dieser Festlegung, kann die Bibliothek die Ausleihe insgesamt verweigern; die Bearbeitung des Widerspruchs bleibt hiervon unberührt.
4. Für die Nutzung des Thüringer Bibliotheksnetzes (ThueBIBnet) gelten die dort festgelegten Bestimmungen (Quelle: <http://www.thuebibnet.de>).

§ 7

Leihfristüberschreitung und Medienersatz

1. Mit jeder Ausleihe erhält der Nutzer einen Ausleihbeleg mit dem Datum des Ablaufs der Leihfrist für jedes entliehene Medium. Entlehene Medien sind spätestens bis zu diesem Datum zurückzugeben. Die Bibliothek ist in keiner Weise verpflichtet, zur Rückgabe von Medien aufzufordern.
2. Für das Einhalten der Ausleihfrist, das Anfragen einer Verlängerung oder das Nachweisen der fristgerechten Rückgabe ist allein der Nutzer verantwortlich.
 3. Bei nicht fristgemäßer Rückgabe wird gemäß Gebührensatzung eine Säumnisgebühr pro Medium und Tag fällig. Der Nutzer wird innerhalb von vier Wochen gebührenpflichtig schriftlich gemahnt. Versäumnisgebühren sind jedoch auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
4. Bleibt die Mahnung erfolglos, setzt die Bibliothek die weiter entstandenen Gebühren entsprechend der Gebührensatzung durch Bescheide fest: Säumnisgebühren, Kosten für die Wiederbeschaffung zuzüglich der Einarbeitungskosten für nicht zurückgegebene Medien.
5. Die Bibliothek hat die weitere Ausleihe bei Überschreiten der Leihfrist und/oder der Nichterfüllung entstandener satzungsgemäßer Zahlungsverpflichtungen zu versagen.

§ 8

Beenden des Benutzungsverhältnisses

1. Das Beenden des Nutzungsverhältnisses (Abmeldung) ist jederzeit möglich. Entsprechendes gilt für den Ausschluss.
2. Nutzer, die gegen diese Satzung, die Hausordnung und entsprechend hierauf beruhender Anordnungen des Personals oder besondere bekannt gegebene Bestimmungen verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Nutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden (Ausschluss). Jahresgebühren werden für die Zeit des Ausschlusses nicht zurückerstattet.

§ 9

Haftung

1. Die Haftung der Bibliothek im Rahmen ihrer Dienstleistung ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

2. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung ihrer Medien insbesondere entliehener elektronischer Datenträger, entstehen.
3. Die vom Nutzer gewählten Medien sind von ihm vor der Ausleihe auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Offensichtliche Schäden sind sofort mitzuteilen, andere unverzüglich nach Feststellung. Wird dies unterlassen, wird davon ausgegangen, dass er sie vollständig und in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sowie die Buchungsunterlagen sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Veränderung oder Beschädigung zu bewahren, anderenfalls ist er zum Schadensersatz verpflichtet. Das gilt auch, wenn ihm kein Verschulden trifft.
5. Schadenersatz kann durch Ersatzbeschaffung oder Zahlung des Wiederbeschaffungswertes des Mediums zuzüglich Verwaltungsaufwand als Geldleistung erfolgen.
6. Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
7. Bücher und andere Medien, die sich während der Ausleihzeit in einer Wohnung befinden, für die auf Grund einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit Desinfektion angeordnet wurde, dürfen erst nach erfolgter Desinfektion zurückgebracht werden.
8. Die Haftung der Bibliothek bei Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und bei grobem Verschulden, Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit (§ 309 Nr. 7 BGB), aus Eigentümergepflichten für den sicheren Bauzustand des Gebäudes nach §§ 836, 838 BGB sowie aus Amtspflichtverletzung bleibt davon unberührt.

§ 10 Urheberrecht

Bei der Nutzung von Medien und Geräten innerhalb und außerhalb der Bibliothek ist der Nutzer zur Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen allein verantwortlich und verpflichtet.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2015 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg vom 19.11.2001 und die Erste Änderung der Satzung über die Benutzung der Stadtbibliothek Steinbach-Hallenberg vom 24.05.2004 außer Kraft.

ausgefertigt am: 06.02.2015

Endter

- Siegel-

Bürgermeister

Stadt Steinbach-Hallenberg